



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та природокористування

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

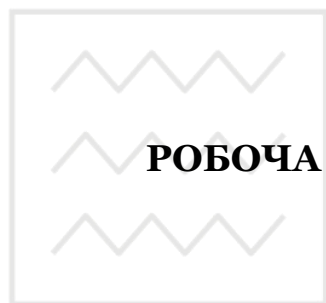
ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи

_____ О.А. Лагоднюк

“ _____ ” _____ 2018 року

06-05-26



Національний університет

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Program of the Discipline

Управління персоналом

Personnel Management

(назва навчальної дисципліни)

(name of the discipline)

спеціальність / specialty

074 Публічне управління та адміністрування /
International Economic Relations

(назва спеціалізації) / (name of the specialization)

спеціалізація /specialization

(назва спеціалізації) (name of the specialization)



Робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Рівне: НУВГП, 2018., с. 11.

Укладач: Самолюк Н.М., к.е.н, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Протокол від «05» липня 201 8 року № 16

Завідувач кафедри
трудових ресурсів і підприємництва _____ Л.І. Безтелесна

Схвалено методичною комісією спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування»

Протокол від «14» вересня 2018 року №1

Голова методичної комісії _____

Е.В. Дробко



ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є процес управління персоналом на підприємстві.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Управління персоналом» є складовою частиною циклу фундаментальних дисциплін для підготовки студентів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування». Вона базується на матеріалах навчальних дисциплін «Трудове і господарське право», «Основи менеджменту та самоменеджменту», а отриманні знання будуть використовуватися в подальшому при вивченні дисципліни «Економіка та фінанси підприємства».

Вимоги до знань та умінь визначаються галузевими стандартами вищої освіти України.

Анотація

Управління персоналом є необхідним компонентом управлінського, економічного і ряду інших напрямків вищої освіти. Вона необхідно не тільки для майбутніх професіоналів, безпосередньо зайнятих управлінням людьми, але в більшій або меншій мірі для всіх сучасних фахівців, оскільки забезпечує їхню соціальну компетентність. Даний курс розкриває основні принципи та методи управління персоналом, що сприяти формуванню у студентів розуміння важливості правильної, науково обґрунтованої роботи з людьми і підвищенню ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

Дисципліна «Управління персоналом» призначена для надання студентам знань теорії управління людьми та практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працюючих для забезпечення ефективної діяльності організації.

Ключові слова: персонал, адміністративно-управлінський персонал, робітники, функції управління персоналом, набір персоналу, адаптація, кар'єра, рух персоналу, організація праці, оцінювання персоналу, мотивація, стимулювання та ін.

Abstract

Personnel management is a necessary component of management, economics and a number of other areas of higher education. It is necessary not only for future professionals directly employed by the management of people, but to a greater or lesser extent for all modern specialists, since it ensures their social competence. This course reveals the basic principles and methods of personnel management, which helps students to understand the importance of correct, scientifically sound work with people and increase the efficiency of the use of labor resources of the enterprise.

The course of «Personnel Management» is designed to provide students with knowledge of the theory of human management and practical skills of influencing the behavior of labor collectives and individual employees to ensure the effective operation of the organization.

Key words: personnel, administrative and managerial personnel, workers, personnel management functions, recruitment, adaptation, career, personnel movement, organization of work, staff assessment, motivation, incentives and other.



1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузі знань 07 «Управління та адміністрування»	Обов’язкова	
Модулів - 2	Спеціальність 074 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	4-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		5-й	7-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Рівень вищої освіти: бакалавр	Лекції	
		16 год.	2 год.
		Практичні	
		14 год.	6 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	70 год.
		Індивідуальне завдання	
		-	12 год.
Форма контролю:			
	залік	залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50%

для заочної форми навчання – 12,5%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Управління персоналом» є формування у студентів необхідних знань і умінь для забезпечення та ефективного використання трудового потенціалу організації, на основі використання наукових принципів і методів, розроблених вітчизняними і закордонними фахівцями, і позитивного практичного досвіду прогресивних підприємств.

Завданням вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом» є надання студентам знань теорії управління людьми та практичних навичок впливу на поведінку трудових колективів і окремих працюючих для забезпечення ефективної діяльності організації. **Основні задачі**, які стоять перед студентами:

- засвоєння теоретичних засад управління персоналом;



- ознайомлення з практичним досвідом організацій управління людьми на виробництві;

- набуття вмінь самостійно аналізувати виробничі ситуації, приймати й обґрунтовувати ефективні управлінські рішення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти знатимуть:

- теоретичні засади управління персоналом (напрями, методи, ресурсне забезпечення управління персоналом);

- методичні підходи щодо розподілу завдань з управління персоналом між лінійними і функціональними підрозділами та керівниками;

- специфіку планування чисельності персоналу різних категорій;

- особливості механізму забезпечення підприємства персоналом;

- види та показники руху персоналу;

- особливості мотивації й стимулювання персоналу.

Студенти матимуть наступні компетенції (вміння):

- аналізувати структуру і професійно-кваліфікаційний склад персоналу;

- розраховувати оптимальну кількість працівників організації;

- визначати вимоги до претендентів на вакантні робочі місця і посади;

- організовувати процеси професійного добору та адаптації працівників;

- аналізувати рух персоналу;

- застосовувати методи оцінки персоналу;

- складати плани професійного навчання і трудової кар'єри працівників;

- застосовувати найбільш ефективні засоби мотивування працівників;

- визначати втрати підприємства внаслідок надмірної плинності персоналу;

- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;

- розраховувати показники ефективності роботи персоналу.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Методологія управління персоналом

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом

Сутність та класифікація персоналу. Управління персоналом як складова загальної системи управління організацією. Функції управління персоналом. Методи управління персоналом.

Тема 2. Кадрова політика та ресурсне забезпечення управління персоналом підприємства

Сутність та види кадрової політики. Корпоративна культура організації. Нормативно-правова база управління персоналом. Матеріально-технічне, кадрове та фінансове забезпечення управління персоналом. Програмне забезпечення управління персоналом.

Тема 3. Служба управління персоналом і кадрове діловодство

Оргструктура і штати служби управління персоналом. Напрями діяльності служби управління персоналом. Основна кадрова документація.



Змістовий модуль 2. Основні напрямки управління персоналом

Тема 4. Забезпечення підприємства персоналом

Аналіз персоналу. Планування чисельності персоналу. Набір персоналу. Відбір персоналу. Найм працівника.

Тема 5. Управління рухом персоналу

Рух персоналу та його види. Адаптація персоналу. Розвиток персоналу. Облік і звітність в управлінні рухом персоналу.

Тема 6. Управління трудовими процесами та робочим часом

Регулювання трудової діяльності персоналу. Сутність, організація і планування трудових процесів. Продуктивність праці та методи її вимірювання. Законодавче регулювання робочого часу і часу відпочинку.

Тема 7. Управління охороною і безпекою праці персоналу

Поняття умов, охорони та безпеки праці. Державне регулювання охорони та безпеки праці. Оцінювання умов праці на виробництві. Планування роботи з покращення умов та охорони праці.

Тема 8. Оцінювання персоналу та його мотивація

Сутність та методи оцінювання персоналу. Атестація працівників. Мотивації та стимулювання персоналу. Заохочувальні системи колективної та індивідуальної оплати праці. Облік та аналіз витрат на управління персоналом.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин								
	Денна форма					Заочна форма			
	усього	у тому числі			усього	у тому числі			
		л	п	с.р.		л	п	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль 1									
Змістовий модуль 1. Методологія управління персоналом									
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом	10	2	-	8	12	2	-	-	10
Тема 2. Кадрова політика та ресурсне забезпечення управління персоналом	12	2	2	8	10	-	2	-	8
Тема 3. Служба управління персоналом і кадрове діловодство	12	2	2	8	8	-	-	-	8
Разом за змістовим модулем 1	34	6	4	24	30	2	2	-	26
Змістовий модуль 2. Основні напрямки управління персоналом									
Тема 4. Забезпечення підприємства персоналом	12	2	2	8	10	-	2	-	8
Тема 5. Управління рухом персоналу	10	2	2	6	10	-	1	-	9
Тема 6. Управління трудовими процесами та робочим часом	12	2	2	8	10	-	1	-	9
Тема 7. Управління охороною і безпекою праці персоналу	10	2	2	6	8	-	-	-	8



Тема 8. Оцінювання персоналу та його мотивація	12	2	2	8	10	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 2	56	10	10	36	48	-	4	-	44
Модуль 2									
ІНДЗ	-	-	-	-	12	-	-	12	-
Усього годин	90	16	14	60	90	2	6	12	70

6. Теми практичних занять

Номер з/п	Теми і зміст практичних занять	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Кадрова політика та ресурсне забезпечення управління персоналом. Розробка корпоративної культури організації. Розробка правил внутрішнього трудового розпорядку, положень структурних підрозділів, посадових інструкцій працівників.	2	2
2	Служба управління персоналом і кадрове діловодство. Складання кадрової документації.	2	-
3	Забезпечення підприємства персоналом. Розрахунок потреби в персоналі різних категорій працівників. Розробка професіограми працівників. Дослідження основних джерел та методів набору персоналу.	2	2
4	Управління рухом персоналу. Розрахунок показників механічного руху персоналу. Побудова кар'єрограми. Дослідження ефективності розвитку персоналу.	2	1
5	Управління трудовими процесами та робочим часом. Аналіз та планування продуктивності праці. Складання і аналіз балансів робочого часу.	2	1
6	Управління охороною і безпекою праці персоналу. Аналіз та планування покращення умов і безпеки праці. Критичний аналіз методів оцінювання різних категорій працівників. Розгляд процедури атестації працівників.	2	-
7	Оцінювання персоналу та його мотивація. Розрахунок заробітної плати за різними формами і системами. Розробка соціального пакету для різних за віком та сімейним станом працівників підприємства.	2	-
Всього		14	6

8. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

Вид самостійної роботи	Кількість годин
Підготовка до аудиторних занять (0,5 год/1 год. занять).	7
Підготовка до контрольних заходів (6 год. на 1 кредит ЄКТС).	18
Опрацювання окремих тем програми або їх частин, які не викладаються на лекціях.	35
Всього	60



8.1. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Методологічні аспекти управління персоналом	8	10
2	Кадрова політика та ресурсне забезпечення управління персоналом	8	8
3	Служба управління персоналом і кадрове діловодство	8	8
4	Забезпечення підприємства персоналом	8	8
5	Управління рухом персоналу	6	8
6	Управління трудовими процесами та робочим часом	8	8
7	Управління охороною і безпекою праці персоналу	6	8
8	Оцінювання персоналу та його мотивація	8	10
Всього		60	68

9. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Індивідуальне навчально-дослідне завдання передбачене для студентів заочної форми навчання у вигляді індивідуальної роботи. Дана робота охоплює основні теми навчальної дисципліни «Управління персоналом» і зорієнтована на закріплення студентами теоретичних знань, отриманих при вивченні дисципліни, та набуття практичного досвіду їх використання у професійній діяльності.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання для студентів заочної форми навчання виконується відповідно до Методичних рекомендацій для виконання індивідуальної роботи з дисципліни «Управління персоналом» для студентів заочної форми навчання (06-05-44).

10. Методи навчання

При викладанні навчальної дисципліни «Управління персоналом» використовується інформаційно-ілюстративний та проблемний методи навчання із застосуванням:

- лекцій у формі діалогу;
- опорного роздаткового матеріалу;
- індивідуальних завдань для вирішення практичних вправ та задач;
- тестування.

При проведенні занять використовуються наступні ТЗН:

- мультимедійна презентація лекційного матеріалу;
- друковані роздаткові матеріали.

11. Методи контролю

Для оцінювання знань студентів передбачається проведення поточного контролю знань за ЄКТС.

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності



студента при оцінюванні результатів поточного контролю є такі:

- виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання;
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Оцінювання результатів поточної роботи проводиться за такими критеріями:

0%	завдання не виконано;
40%	завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру; висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;
60%	завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці; висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;
80%	завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);
100%	завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу студентами денної форми навчання використовуються наступні методи оцінювання знань:

- поточне модульне тестування;
- поточне опитування та оцінювання практичних завдань.

Для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу студентами заочної форми навчання використовуються наступні методи оцінювання знань:

- оцінювання індивідуально-дослідного завдання;
- тестування.

При оцінюванні знань для всіх форм навчання використовується 100-бальна шкала оцінювання.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота								Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	
5	15	15	15	10	15	10	15	100



13. Шкала оцінювання

Сума балів за всі форми навчальної діяльності	
90-100	Зараховано
82-89	
74-81	
64-73	
60-63	
35-59	Не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Управління персоналом» / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/467/>
2. Методичні рекомендації до виконання індивідуальної роботи з дисципліни «Управління персоналом» для студентів заочної форми навчання / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/>

15. Рекомендована література

Базова

1. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД «Професіонал», 2005.- 336 с.
2. Калина А.В., Калініна С.П., Лук'яненко Н.Д. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: МАУП, 2005. – 232 с.
3. Балабанові Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: Навч. Посіб. – К.: ВД «Професіонал», 2006.- 512 с.
4. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2006.- 638 с.
5. Управління персоналом: Навч. посіб. / Укл. А.О. Ласкавий. – К.: КНЕУ, 2004. – 288 с.

Допоміжна

6. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. / За заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2004. – 398 с.
7. Довгань Л. Є. Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навч. посіб.- К.: «ЕксОб», 2002.- 384с.
8. Косовська Г. В. Крушельницька О. В. Управління трудовими ресурсами: Навч. посіб.-К.: Кондор, 2003.- 224 с.
9. Крамаренко В. І., Холод Б. І. Управління персоналом фірми: Навчальний посібник. - К.: ЦУЛ, 2003.- 272 с.
10. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: Навчальний посібник. Видання друге, перероблене й доповнене.-К., «Кондор».- 2005.- 308 с.



11. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова. – М.: ИНФРА-М, НГАЭиУ; Новосибирск, 2000.
12. Одегов Ю. Г., Карташова Л. В. Управление персоналом, оценка эффективности. Учебное пособие.- М.: Издательство «Экзамен», 2004.- 256с.
13. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: Навч. посіб.- К.: КНЕУ, 2002.- 351с.
14. Управление персоналом: Энциклопедический словарь./ Под ред. А. Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 1998.- VIII, 453с.
15. Щекин Г.В. Теория и практика управления персоналом: Учеб.-метод. пособие. – К.: МАУП, 1998.
16. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело. - 1997. – 704 с.
17. Самолук Н. М. Фізіологія і психологія праці: навч. посіб. / Н. М. Самолук. – Рівне: НУВГП, 2013. – 330 с./ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/2806/>
18. Гуменюк В. Я. Управління витратами на персонал: монографія / В. Я. Гуменюк, Н. М. Самолук. – Рівне : НУВГП, 2012. – 158 с. / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/2326/>

16. Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> http://nuwm.edu.ua/MySQL/page_lib.php

